



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN FINANCIERA**

**MEMORANDUM D.F. N.º 076/2026**

**A:** **Abog. Inés Martínez**, Directora  
Dirección de Anticorrupción y Transparencia Administrativa

**De:** **C.P Víctor Giménez**, Director  
Dirección Financiera

**Referencia:** **Informe mes de abril/2026**

**Fecha:** **07/05/2026**



Por medio del presente me dirijo a usted y por su intermedio a quien corresponda, a fin de remitir informe conforme a la Ley N° 5189/2014 y 5282/2025, correspondiente al mes de Abril/2026.

En este contexto, remito la Ejecución Presupuestaria, Estado de Resultado, Informe de las Actividades realizadas, Planilla de Viáticos Nacionales e Internacionales, Inventario de Bienes de Uso del mes de abril del corriente año.

Atentamente

Recibido  
08/05/2026  
A.

Abg. Olga Silva  
Información Pública  
Dirección de Anticorrupción y Transparencia  
DINAVISA

**Misión:** Regular, vigilar y fiscalizar productos de aplicación en medicina y otros asignados por ley, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos en beneficio de las personas, respondiendo a los desafíos de la innovación y promoviendo el desarrollo, a través de acciones coordinadas e integradas, sostenidas en normas técnicas.

**Visión:** Ser una institución reguladora y fiscalizadora de Referencia Nacional e Internacional reconocida por su capacidad técnica, credibilidad y compromiso con la protección de la salud de la población y el desarrollo nacional.

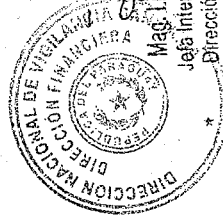
DATOS DE VIATICOS DE FUNCIONARIOS (MES DE ABRIL -2026)									
Nombre y Apellido	Nº de C.I	Nº de Resolución	Fecha de Resolución	Dpto. / País de destino	Ciudad de destino	Fecha de destino		Monto	Medio de traslado
						Desde	Hasta		
Luciano Ramón Florenciáñez Britzuela	1.102.453								
Nilda Ramona Díaz Aveiro	694.411	064/2026	11/03/2026	SAN PEDRO - AMAMBAY	General Resquin, Pedro Juan Caballero, Santa Rosa del Aguarey	20/04/2026	21/04/2026	758.214	INSTITUCIONAL
Feliciano Bladimir Vázquez Peralta	1.094.730							758.214	
Nidia Patricia Ayala Zárate	5.123.623								
Marcelo Javier Rodríguez Duarte	5.106.847	065/2026	11/03/2026	PARAGUARÍ - CAAZAPÁ - ITAPÚA	Carapegua, Caazapá, Encarnación, Cambyreta, Coronel Felix Bogado	22/04/2026	24/04/2026	1.672.530	INSTITUCIONAL
José Miguel Vázquez Bogado	4.444.553							1.672.530	
Melissa Graciela Sanabria Piris	4.228.140							200.704	
Mirtha Angelina Cabreza Medina	4.119.089	067/2026	11/03/2026	PARAGUARÍ	Paraguari	07/04/2026	07/04/2026	200.704	INSTITUCIONAL
Jorge Ramón López	3.482.192							200.704	
Jorge Ilhou Silvero	2.501.771	068/2026	11/03/2026	ESPAÑA	Madrid	11/04/2026	19/04/2026	37.195.124	AEREO
Nidia Patricia Ayala Zárate	5.123.623							2.007.036	
Jessica Smilce Bogarin Salinas	4.483.709	070/2026	16/03/2026	CORDILLERA - CAAGUAZÚ - ALTO PARANA	Abyra, Tobati, Caaguazú, Dr. Manuel Frutos, Dr.J. Eulogio Esfigarribia, Santa Rita, CDE, Germandarias, Yguazú, Yaquería	14/04/2026	17/04/2026	2.007.036	INSTITUCIONAL
Miguel Angel Coronel	1.699.897							2.007.036	
Marcos Hugo Vargas Escobar	2.858.010	073/2026	18/03/2026	AMAMBAY	Pedro Juan Caballero	06/04/2026	10/04/2026	3.077.455	PARTICULAR
Marcos Hugo Vargas Escobar	2.858.010	074/2026	18/03/2026	AMAMBAY	Pedro Juan Caballero	13/04/2026	17/04/2026	3.077.455	PARTICULAR
Marcos Hugo Vargas Escobar	2.858.010	075/2026	18/03/2026	AMAMBAY	Pedro Juan Caballero	20/04/2026	24/04/2026	3.077.455	PARTICULAR
Chang Kun Cho Kim	4.294.897	076/2026	19/03/2026	SUIZA	Ginebra	19/04/2026	06/04/2026	24.162.192	AEREO
Olga Brigida Llano Dominguez	1.093.010	078/2026	11/03/2026	ESPAÑA	Madrid	11/04/2026	19/04/2026	29.191.186	AEREO
Marcelo Javier Rodríguez Duarte	5.106.847							223.004	
Nilda Ramona Díaz Aveiro	694.411	080/2026	25/03/2026	SAN PEDRO	Guayaibí	30/04/2026	30/04/2025	223.004	INSTITUCIONAL
Feliciano Bladimir Vázquez Peralta	1.094.730							223.004	
María Victoria Ojeda	4.976.778							802.815	
Gladys Yolanda Sanabria Arguello	3.730.027							802.815	
Christuan Emmanuel Cáceres Bernal	4.398.749	081/2026	02/03/2026	CANINDEYÚ		30/04/2026	31/04/2025	802.815	INSTITUCIONAL
Christían Manuel Melgarejo Rolón	3.451.239							802.815	

Lic. Rosa María Miranda
   
 Jefa Interina Dpto. de Presupuesto
   
 Dirección Financiera - DINAFISA

Lic. Daniel Giménez López
   
 Director Financiero
   
 Dirección Financiera - DINAFISA

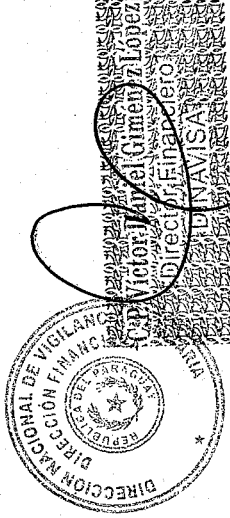


Nora Andrea Henkel Vrán	1.215.192	09/6/2026	23/04/2026	CENTRAL	Asunción	27/04/2026	30/04/2026	3-010-554	PARTICULAR
Adriana Jazmín Caballero Espínola	4.699.356							3-010-554	
Lucy Mary Benítez Escurra	5.009.752							3-010-554	
César Javier Duarte Areco	3.627.988							3-010-554	
Karina Belén Benítez Báez	5.738.441							3-010-554	
Christian Manuel Melgarejo Rolón	3.451.239							1.181.921	INSTITUCIONAL
Christian Emmanuel Cáceres Bernal	4.398.749	09/7/2026	24/04/2026	CAAZAPÁ - ÑEEMBUCÚ	Caazapá, Pilar	27/04/2026	30/04/2026	1.181.921	INSTITUCIONAL
Feliciano Bladimir Vázquez Peralta	1.094.730							1.181.921	
Juan Marcelo Alvarenga Ramirez	5.774.451							2.341.542	
Francisco Lara Romero	3.550.027							2.341.542	
Ninfa Vidalia Ayala González	3.421.588							2.341.542	
Myriam Elena Osorio González	799.535	09/9/2026	24/4/2026	ALTO PARANÁ	Ciudad del Este	27/4/2026	30/4/2026	2.341.542	INSTITUCIONAL
Irene Ines Cuevas Benítez	4.823.181							2.341.542	
Yolanda Victoria González Ríos	4.777.499							2.341.542	
Andrea Sabrina Osorio Chenu	2.239.313							2.341.542	
José Miguel Vázquez Bogado	4.444.553							2.341.542	
Miguel Angel Coronel	1.699.897							1.672.530	
Jorge Ramón López	3.428.192	10/2/2026	28/04/2026	ALTO PARANÁ	Ciudad del Este	29/04/2026	30/04/2026	1.003.518	INSTITUCIONAL
Andrea Cristina Jacquet Gaona	3.649.284							1.003.518	
							<b>TOTAL</b>	<b>222.768.247</b>	



*[Handwritten signature]*

Mag. Lic. Rosa María Miranda  
 Jefe Interina Dpto. de Presupuesto  
 Dirección Financiera - DINAVISA





**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res N° 64*

<b>FECHA:</b>	23/04/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	DGRAPA		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	20/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	21/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	San Pedro(Gral. Resquín, Santa Rosa del Aguaray) – Amambay( Pedro Juan Caballero)		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 20/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00 hs	Hospedaje: Amambay
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: San Pedro-Amambay		
	Descripción de actividades realizadas: Inspección Higiénico Sanitaria		
	• Seeds Oil S.A(Gral. Resquín)		
	• Aguai Industrial S.A (Pedro Juan Caballero)		
<b>FECHA: 21/04/2026</b>	Hospedaje: -----		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas: : Inspección Higiénico Sanitaria		
	• Blanca Nieves Braun(Pedro Juan Caballero)		
	• Tambo Verde S.A ( Santa Rosa del Aguaray)		
<b>FECHA: / /</b>	Hospedaje: -----		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
	•		
	•		
<b>FECHA: / /</b>	Hospedaje: -----		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
	•		
	•		
<b>FECHA: / /</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas: -----		
	•		
	•		
	•		
<b>FECHA: / /</b>	Hora de llegada:		



FUNCIONARIOS COMISIONADOS		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Luciano Florenciañez	1.102.153	
Nilda Díaz	694.411	
-----	-----	-----

CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Feliciano Vazquez	1.094.730	

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
-----	-----	-----



**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res N° 65*

<b>FECHA:</b>	22/04/2026 AL 24/04/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Regulación de Alimentos y Productos Afines		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	22/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	24/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO: (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)</b>	CARAPEGUÁ-PARAGUARI; CAAZAPÁ; CAAZAPA; SAN JUAN DEL PARANÁ, HOHENAU, TRINIDAD ENCARNACIÓN, CORONEL FÉLIX BOGADO- ITAPÚA		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)	
<b>FECHA: 22/04/2026</b>	Hora de salida: <b>07:00</b>   Hospedaje: <b>Hotel Gardenia</b>
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: <b>Biggie S.A.; Videl S.A.; Kavamiel E.A.S.; Bimbo Paraguay S.A.</b>
	Descripción de actividades realizadas:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria para habilitación de establecimientos</li> </ul>
<b>FECHA: 23/04/2026</b>	Hospedaje: <b>Hotel Gardenia</b>
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: <b>Olazar Domínguez Niña Lorena, Embotelladora C Natural S.R.L., Campania S.A., Dusa Py E.A.S. Unipersonal, Sarais Loredana, Pastipan S.A., Rosa Mabel Capli Alonso</b>
	Descripción de actividades realizadas:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria para habilitación de establecimientos</li> </ul>
<b>FECHA: 24/04/2026</b>	Hospedaje: <b>N/A- REGRESO</b>
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: <b>Bacteke Karajallo Manuel Ygnacio</b>
	Descripción de actividades realizadas:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria para habilitación de establecimientos</li> </ul>

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Nidia Patricia Ayala Zarate	5.123.623	
Marcelo Javier Rodríguez Duarte	5.106.847	<i>[Firma]</i>

<b>CHOFER DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
José Vazquez	4.444.553	<i>[Firma]</i>

<b>CUSTODIO DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
N/A	N/A	N/A

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 67/2026

DIRECCION DGRAPA

➤ **Datos Generales**

Nombre y Apellido: Melissa Sanabria  
C.I.N° 4228140

Fecha de salida: 07/04/2026

Hora de partida : 07/04/2026

Hora de regreso : 19:00

- **Objetivo de viaje Realizar inspección de buenas prácticas de fabricación a empresa del sector plásticos Plásticos Paraguayos S.A**

➤ **Desarrollo de Actividades**

Dia 1 fecha: Inspección Higiénico Sanitaria

Dia 2 fecha: -

Dia 3 fecha: -

- **Conclusion: Todas las actividades se realizaron en su totalidad.**

FIRMA.....

ACLARACION.....*Melissa Sanabria*

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 67/2026

DIRECCION DGRAPA

➤ **Datos Generales**

Nombre y Apellido: Mirtha Angelina Cabrera Medina  
C.I.N° 4119089

Fecha de salida: 07/04/2026

Hora de partida : 07/04/2026

Hora de regreso : 19:00

- **Objetivo de viaje Realizar inspección de buenas prácticas de fabricación a empresa del sector plásticos Plásticos Paraguayos S.A**

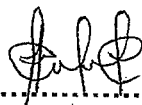
➤ **Desarrollo de Actividades**

Dia 1 fecha: Inspección Higiénico Sanitaria

Dia 2 fecha: -

Dia 3 fecha: -

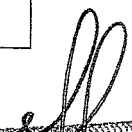
- **Conclusión: Todas las actividades se realizaron en su totalidad.**

FIRMA.....

ACLARACION.....Mirtha A. Cabrera Medina.

Res N° 68

INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR		
1- Datos del Evento		
1	Denominación	“Acto de firma del Memorando de Entendimiento entre la Autoridad Nacional de Medicamentos y Productos Sanitarios/INFARMED de la República Portuguesa y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria/DINAVISA” y “Acto de firma del Memorando de Entendimiento entre la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) del Reino de España y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), Reuniones preparatorias y visita a las instalaciones”
2	Organización	Autoridad Nacional de Medicamentos y Productos Sanitarios/INFARMED, la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).
3	Objetivo	Fortalecimiento de colaboración institucional y promoción de acciones conjuntas en el ámbito de la regulación farmacéutica y de tecnologías sanitarias.
4	Fecha de realización	13 al 17 de abril de 2026
5	Lugar (ciudad/país)	Lisboa, Portugal y Madrid, España
2- Datos de la persona autorizada		
1	Nombres y Apellidos	Jorge Iliou Silvero
2	Cédula de Identidad civil n°	2.501.771
3	Cargo	Director Nacional Interino
4	Entidad/Dependencia donde presta servicios (Dirección/Departamento)	Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria/DINAVISA
5	Fecha de salida y Fecha de retorno	11/04/2026 19/04/2026
6		Como Director Nacional Interino de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, en representación de DINAVISA, fui a suscribir el Memorando de Entendimiento entre ambas instituciones. Este hecho ha marcado un hito para DINAVISA estrechando vínculos con las Autoridades Regulatorias de Alta Vigilancia de la Unión Europea, lo cual permitió fortalecer a DINAVISA y trascender a nivel internacional. La experiencia fue muy enriquecedora y la apertura por parte de dichas Autoridades para el intercambio de experiencias en las diferentes áreas técnicas resultaron sumamente interesantes, contribuyendo al reconocimiento de DINAVISA en el ámbito de su competencia.
7	Resolución que autorizó el viaje	Resolución DINAVISA N° 88/2026 Resolución DINAVISA N° 124/2026 Resolución DGAF N° 68

  
 MSc. Q. F. Jorge Iliou  
 Director Nacional Interino  
 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria



*MSc. Q.F. Jorge Aliou*  
Director Nacional Interino  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

# e Produtos de Saúde, I.P.




MSc. Q.F. Jorge Aliou  
Director Nacional Interino  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

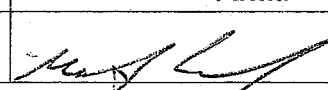
**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res 70*

<b>FECHA:</b>	24/04/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Regulación de Alimentos y Productos afines		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	14/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	17/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Alto Paraná (Ciudad del Este)		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 14/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00	Hospedaje: Posada Arijú
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Minga Guazu		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria</li> </ul>		
<b>FECHA: 15/04/2026</b>	Hospedaje: AMARES HOTEL		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Ciudad del Este		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria</li> </ul>		
<b>FECHA: 16/04/2026</b>	Hospedaje: AMARES HOTEL		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Ciudad del Este		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria</li> </ul>		
<b>FECHA: 17/04/2026</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Vaquería		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria</li> </ul>		
	Hora de llegada: 19:00		

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Patricia Ayala	5.123.623	
Jessica Bogarin	4.483.709	

<b>CHOFER DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Miguel Coronel	1.699.897	

<b>CUSTODIO DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 73 /2026

DIRECCION GENERAL REGIONALES DRVS

➤ **Datos Generales**

Nombre y Apellido: **MARCOS VARGAS**  
C.I.N° **2.858.010**

Fecha de salida: 06-04-2026

Hora de partida **60:30 HS**

Fecha de retorno: 10-04-2026

Hora de regreso: **20:30 HS**

➤ **Objetivo de viaje**

➤ **Desarrollo de Actividades**

Día 1 fecha: Atención al Usuario 06-04-26

Día 2 fecha: Atención al Usuario 07-04-26

Día 3 fecha: Atención al Usuario 08-04-26

Día 4 fecha: Atención al Usuario 09-04-26

Día 5 fecha: Atención al Usuario 10-04-26

- **Conclusion : Con el fin de tener un buen servicio a los usuarios y no se sienta la ausencia de su encagarda del dpto del Amambay**

FIRMA.....

ACLARACION.....

*Marcos Vargas*  
*2.858.010*

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 74 /2026

DIRECCION GENERAL REGIONALES DRVS

### ➤ Datos Generales

Nombre y Apellido: MARCOS VARGAS  
C.I.N° 2.858.010

Fecha de salida: 13-04-2026

Hora de partida 60:30 HS

Fecha de retorno: 17-04-2026

Hora de regreso: 20:30 HS

### ➤ Objetivo de viaje

### ➤ Desarrollo de Actividades

Dia 1 fecha: Atención al Usuario 13-04-26

Dia 2 fecha: Atención al Usuario 14-04-26

Dia 3 fecha: Atención al Usuario 15-04-26

Dia 4 fecha: Atención al Usuario 16-04-26

Dia 5 fecha: Atención al Usuario 17-04-26

- **Conclusion : Con el fin de tener un buen servicio a los usuarios y no se sienta la ausencia de su encargada del dpto del Amambay**

FIRMA



ACLARACION Marcos Hugo Vargas

CIP°: 2.858.010.

**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res 15*

<b>FECHA:</b>	20-04-2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Amambay – PJC		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	20-04-26	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	24-06-26
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Amambay – PJC		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA:</b> <u>20</u> / <u>04</u> / <u>26</u>	Hora de salida:	06:30 hS	Hospedaje: 20:30 hS
	Lugar de comisionamiento /establecimiento:	Amambay	
	Descripción de actividades realizadas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Administrativo</li> <li>• Atención al Usuario</li> <li>•</li> </ul>	
<b>FECHA:</b> <u>21</u> / <u>04</u> / <u>26</u>	Hospedaje:	Parapiti	
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:	Amambay	
	Descripción de actividades realizadas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Administrativo</li> <li>• Atención al Usuario</li> <li>•</li> </ul>	
<b>FECHA:</b> <u>22</u> / <u>04</u> / <u>26</u>	Hospedaje:	Parapiti	
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:	Amambay	
	Descripción de actividades realizadas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Administrativo</li> <li>• Atención al Usuario</li> <li>•</li> </ul>	
<b>FECHA:</b> <u>23</u> / <u>04</u> / <u>26</u>	Hospedaje:	Parapiti	
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:	Amambay	
	Descripción de actividades realizadas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Administrativo</li> <li>• Atención al Usuario</li> <li>•</li> </ul>	
<b>FECHA:</b> <u>24</u> / <u>04</u> / <u>26</u>	Lugar de comisionamiento/establecimiento:	Amambay	
	Descripción de actividades realizadas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Administrativo</li> <li>• Atención al Usuario</li> <li>•</li> </ul>	
	Hora de llegada:	20 : 30 hs	



FUNCIONARIOS COMISIONADOS		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
MARCOS HUGO VARGAS	2.858.010	<i>Marcos Vargas</i> Secretaría Regional D.R.V.S. DINAVIS

CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

Res. 76

Asunción, 30 de abril de 2026

Señor

Msc. Q.F. Jorge Iliou Silvero

Director Nacional Interino – DINAvisa

Presente

**Informe de actividades – “Participación de la reunión del grupo de trabajo sobre terminología de eventos adversos del foro internacional de reguladores de dispositivos médicos (IMDRF)”.**

El presente informe tiene como finalidad detallar las actividades realizadas durante el viaje institucional llevado a cabo en la ciudad de Ginebra - Suiza, entre los días 19 al 26 de abril del año 2026.

El objetivo principal del viaje fue participar de la reunión del grupo de trabajo sobre terminología de eventos adversos del foro internacional de reguladores de dispositivos médicos (IMDRF), en representación de la institución.

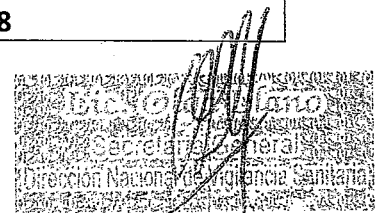
Durante el transcurso del viaje, se desarrollaron diversas actividades en el marco de la reunión del grupo de trabajo del IMDRF. A continuación, se detallan:

- **Día 0: 19/04/2026 al 20/04/2026:** Viaje de partida y llegada a Ginebra - Suiza.
- **Día 1: 21/04/2026:** Presentación de los miembros del grupo de trabajo e inicio de la agenda. Discusiones referentes a los documentos N43 y N44.
- **Día 2: 22/04/2026:** Revisión de anexos E y A. Mini proyectos de codificación y presentaciones de la WHO.
- **Día 3: 23/04/2026:** Revisión del documento de orientación N19.
- **Día 4: 24/04/2026:** Continuación de discusiones referentes a señales y próximas actividades del grupo de trabajo.
- **Día 5: 25/04/2026 al 26/04/2026:** El vuelo de regreso fue tomado el 25/04/2026, arribando al país el día siguiente, 26/04/2026.

  
Chang Kim / Cho Kim  
Químico Farmacéutico  
Reg. Prof. N° 5703

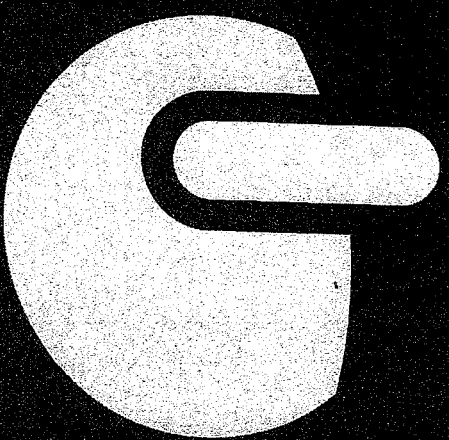
Res 150-78

<b>INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR</b>		
<b>1- Datos del Evento</b>		
1	Denominación	<b>“Acto de firma del Memorando de Entendimiento entre la Autoridad Nacional de Medicamentos y Productos Sanitarios/INFARMED de la República Portuguesa y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria/DINAVISA” y “Acto de firma del Memorando de Entendimiento entre la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) del Reino de España y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA), Reuniones preparatorias y visita a las instalaciones”</b>
2	Organización	<b>Autoridad Nacional de Medicamentos y Productos Sanitarios/INFARMED, la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA).</b>
3	Objetivo	<b>Fortalecimiento de colaboración institucional y promoción de acciones conjuntas en el ámbito de la regulación farmacéutica y de tecnologías sanitarias.</b>
4	Fecha de realización	<b>13 al 17 de abril de 2026</b>
5	Lugar (ciudad/país)	<b>Lisboa, Portugal Madrid, España</b>
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>		
1	Nombres y Apellidos	<b>Olga Brígida Llano Domínguez</b>
2	Cédula de Identidad civil n°	<b>1.093.010</b>
3	Cargo	<b>Secretaria General</b>
4	Entidad/Dependencia donde presta servicios (Dirección/Departamento)	<b>Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria/DINAVISA</b>
5	Fecha de salida y Fecha de retorno	<b>11/04/2026 19/04/2026</b>
6	Conclusión	<b>Participé en el Acto de firma del Memorando de Entendimiento entre la Autoridad Nacional de Medicamentos y Productos Sanitarios/INFARMED y la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria/DINAVISA, también en el acto de firma del Memorando de Entendimiento con la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS). El intercambio de experiencias y conocimientos contribuyó a fortalecer los vínculos institucionales con Autoridades Regulatorias de Alta Vigilancia de la Unión Europea. Las reuniones mantenidas sirvieron para identificar áreas de interés común y establecer próximas acciones.</b>
7	Resolución que autorizó el viaje	<b>Resolución DINAVISA N° 98/2026 y Resolución DINAVISA N° 127/2026 Resolución DGAF N° 78</b>





Lic. O. Elano  
Secretario General  
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria



# Infarmed

Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.

Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.

Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.

Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



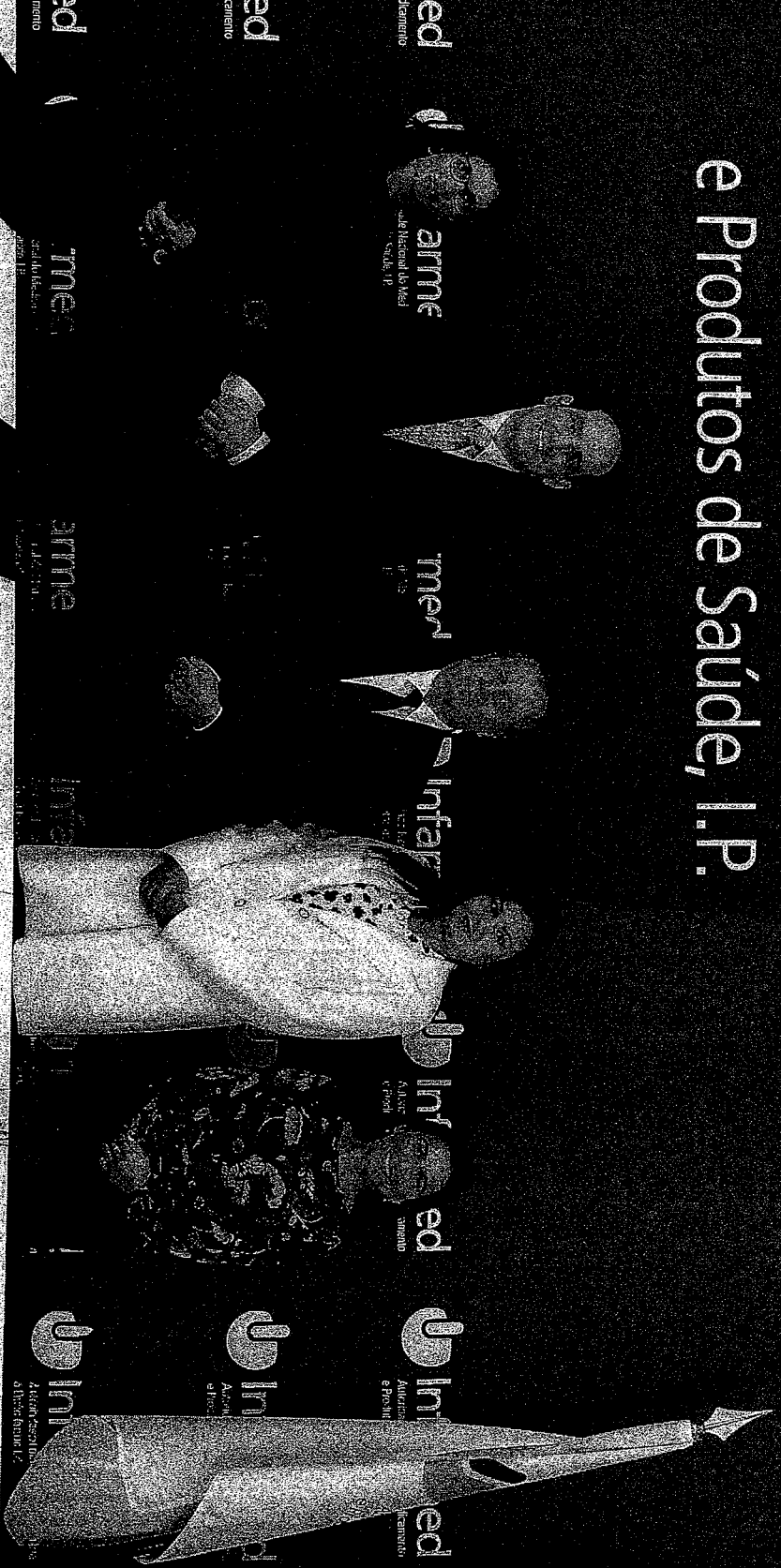
Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Infarmed  
Autoridade Nacional do Medicamento  
e Produtos de Saúde, I.P.



Associação Nacional de Profissionais de Saúde  
Associação Nacional de Farmacêuticos  
Associação Nacional de Médicos  
Associação Nacional de Dentistas  
Associação Nacional de Enfermeiros  
Associação Nacional de Fisioterapeutas  
Associação Nacional de Nutricionistas  
Associação Nacional de Psicólogos  
Associação Nacional de Sociólogos  
Associação Nacional de Terapeutas da Saúde  
Associação Nacional de Veterinários  
Associação Nacional de Zootécnicos  
Associação Nacional de Zoológicos  
Associação Nacional de Zoológicos de Aquário  
Associação Nacional de Zoológicos de Jardim Zoológico  
Associação Nacional de Zoológicos de Mariposa  
Associação Nacional de Zoológicos de Mamíferos  
Associação Nacional de Zoológicos de Répteis  
Associação Nacional de Zoológicos de Aves  
Associação Nacional de Zoológicos de Invertebrados  
Associação Nacional de Zoológicos de Plantas  
Associação Nacional de Zoológicos de Fungos  
Associação Nacional de Zoológicos de Bactérias  
Associação Nacional de Zoológicos de Vírus  
Associação Nacional de Zoológicos de Parasitas  
Associação Nacional de Zoológicos de Insetos  
Associação Nacional de Zoológicos de Aranhas  
Associação Nacional de Zoológicos de Moluscos  
Associação Nacional de Zoológicos de Crustáceos  
Associação Nacional de Zoológicos de Equinodermes  
Associação Nacional de Zoológicos de Cnidários  
Associação Nacional de Zoológicos de Poríferos  
Associação Nacional de Zoológicos de Protozoários  
Associação Nacional de Zoológicos de Fungos  
Associação Nacional de Zoológicos de Bactérias  
Associação Nacional de Zoológicos de Vírus  
Associação Nacional de Zoológicos de Parasitas  
Associação Nacional de Zoológicos de Insetos  
Associação Nacional de Zoológicos de Aranhas  
Associação Nacional de Zoológicos de Moluscos  
Associação Nacional de Zoológicos de Crustáceos  
Associação Nacional de Zoológicos de Equinodermes  
Associação Nacional de Zoológicos de Cnidários  
Associação Nacional de Zoológicos de Poríferos  
Associação Nacional de Zoológicos de Protozoários



**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

Res N° 80

<b>FECHA:</b>	30-04-2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS AFINES		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	30-04-2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	30-04-2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Guayabí - San Pedro		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 30/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00	Hospedaje: N/A
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Guayabí- Establecimiento elaborador de alimentos.		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria para habilitación de establecimientos.</li> </ul>		

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Nilda Ramona Díaz Aveiro	694.411	
Marcelo Javier Rodríguez Duarte	5.106.847	

<b>CHOFER DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Feliciano Vázquez	1.094.730	

<b>CUSTODIO DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
N/A	N/A	N/A

- INSTRUCCIONES:**
- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable solo por la conducción del móvil y custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado de los funcionarios, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la DINAVISA hasta su regreso.
- Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

**INFORME DE VIAJE**  
**RESOLUCION DGAF N° 81**

➤ **Datos Generales:**

CHRITIAN EMANUEL CACERES

C.I. N°: 4.398.749

Fecha de salida: 30/3/2026      fecha de regreso:31/3/2026

Hora de salida: 7:00 hs

Hora de regreso: 19:00 hs

➤ **Objetivo de viaje**

INSTALACION DE RELOJ BIOMETRICO EN LA OFICINA REGIONAL DE  
CANINDEYU EN LA CIUDAD DE SALTOS DEL GUAIRA

➤ **Desarrollo de Actividades**

**Día 1 :30/3/2026**

- INSTALACION DE RELOJ BIOMETRICO EN LA OFICINA REGIONAL DE  
CANINDEYU EN LA CIUDAD DE SALTOS DEL GUAIRA

Dia 2 : 31/3/2026

- CONTINUAR MISMA ACTIVIDAD Y AL TERMINO REGRESO A  
ASUNCIÓN

➤ **Conclusión**

LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL DPTO REGIONAL DE CANINDEYU SE  
CUMPLERON SATISFACTORIAMENTE

  
Christian Caceres Bernal  
Jefe Interino del Dpto.  
de Administración del Personal  
DGDP

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 81/2026

DIRECCION FINANCIERA

➤ **DATOS GENERALES**

**Nombre y Apellido:** Christian Melgarejo **C.I. N° :**3.451.239

**Fecha de partida:** 30/03/2026 **Fecha de regreso:** 31/03/2026

**Hora de partida:** 07:00 hs **Hora de regreso:** 19:00 hs.

➤ **OBJETIVO DE VIAJE**

- Efectuar el traslado físico de equipos informáticos a la oficina regional.
- Realizar trabajo de cableado de red informático en la regional
- Verificar el estado de los equipos informáticos activos, y realizar los mantenimientos correspondientes y actualizaciones de antivirus

➤ **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

**Día 1:** Ida-Logística de traslado y entrega de equipos informáticos al Dpto. Regional XIV Canindeyú

**Día 2:** Cableado de redes y mantenimientos de equipos informáticos y las actualizaciones correspondientes de la regional -Retorno a Asunción.

- **CONCLUSIÓN:** las actividades realizadas en el Dpto. Regional XIV Canindeyú se concluye satisfactoriamente, pudiéndose realizarse la entrega de los equipos informáticos y las instalaciones de las partes de cableados de red, y colaciones del rejo marcador cuentan el Dpto. Regional.

FIRMA.....*Christian Melgarejo*.....

ACLARACION.....*Christian Melgarejo*.....

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 81/2026

DIRECCION FINANCIERA

➤ **DATOS GENERALES**

**Nombre y Apellido:** María Victoria Ojeda **C.I. N° :** 4.976.778

**Fecha de partida:** 30/03/2026 **Fecha de regreso:** 31/03/2026

**Hora de partida:** 07:00 hs **Hora de regreso:** 19:00 hs.

➤ **OBJETIVO DE VIAJE**

- Efectuar el traslado físico de muebles y enseres asignados a la oficina regional.
- Realizar el relevamiento de datos para la actualización del inventario general
- Verificar el estado de conservación y la correcta codificación de los activos

➤ **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

**Día 1:** Ida-Logística de traslado y entrega de muebles y enseres al Dpto. Regional XIV Canindeyú

**Día 2:** Cotejo de datos-Verificación in situ de los bienes de la sede regional y asignación del Formulario FC-10 de Responsabilidad Individual con las firmas correspondientes-Retorno a Asunción.

- **CONCLUSIÓN:** las actividades realizadas en el Dpto. Regional XIV Canindeyú se concluye satisfactoriamente, pudiéndose realizarse la entrega de los muebles y enseres con el acta de entrega y los formularios patrimoniales con la recepción y firmas correspondientes, así también se realizó la verificación de los equipos de computación y reloj marcador con que cuentan el Dpto. Regional y la actualización de los formularios patrimoniales.

FIRMA.....

  
Mag. Ing. María Victoria Ojeda  
Jefa Interina Dpto. de Patrimonio  
Dirección Financiera - DINAVISA

ACLARACION.....

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 81/2026

DIRECCION FINANCIERA

➤ **Datos Generales**

Nombre y Apellido: Gladys Yolanda Sanabria Arguello.- C.I. N°: 3.730.027.-

Fecha de partida: 30/03/2026 fecha de regreso: 31/03/2026

Hora de partida: 07:00 hs Hora de regreso: 18:00 hs.

➤ **Objetivo de viaje**

- Efectuar el traslado físico de muebles y enseres asignados a la oficina regional.
- Realizar el relevamiento de datos para la actualización del inventario general
- Verificar el estado de conservación y la correcta codificación de los activos.

➤ **Desarrollo de Actividades**

- **Día 1:** Ida-Logística de traslado y entrega de muebles y enseres al Dpto. Regional XIV Canindeyú
- **Día 2:** Cotejo de datos-Verificación in situ de los bienes de la sede regional y asignación del Formulario FC-10 de Responsabilidad Individual con las firmas correspondientes-Retorno a Asunción.

- **Conclusión:** Las actividades realizadas en el Dpto. Regional XIV Canindeyú se concluyen satisfactoriamente, pudiéndose realizar la entrega de los muebles y enseres con acta de entrega y los formularios patrimoniales, con la recepción y firmas correspondientes, así también se realizó la verificación de los equipos de computación y reloj marcador con que cuentan el Dpto. Regional y la actualización de los formularios patrimoniales.

FIRMA.....

Ing. Yolanda Sanabria  
Dpto. de Patrimonio

ACLARACION.....  
Dirección Financiera - DINAVISA

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 82 /2026

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

### ➤ Datos Generales

Nombre y Apellido:

Rubén Melgarejo C.I. N°: 3.672.243

Edith López C.I. N°: 346.187

Américo Valiente C.I. N°: 2.116.467

Fecha de salida: 16/03/2026 hasta el 20/03/2026

Hora de partida: 07:00hs

Hora de regreso: 19:00hs

### ➤ Objetivo de viaje

Entrega de Cedula de Notificación

### ➤ Desarrollo de Activities

Dia 1 fecha: 06/04/2026 – Asunción con destino a Hernandarias – Alto Paraná, entrega de Cedula de Notificación

Dia 2 fecha: 07/04/2026 Ciudad de Hernandarias – Alto Paraná entrega de Cedula de Notificación de sumario Administrativo y Cierre de Establecimiento según Resolución DINAVISA/DGAL N°66/26 de fecha 12 de marzo del 2026

Dia 3 Fecha: 08/04/2026 Ciudad del Este – Alto Paraná entrega de Cedula de Notificación de Sumario Administrativo y Cierre de Establecimiento según Resolución DINAVISA/DGAL N° 60/26 de fecha 12 de marzo del 2026, Resolución DINAVISA/DGAL N°91/26

Dia 4 Fecha: 09/04/2026 Ciudad del Este con destino a la Ciudad de Eugenio A. Garay – Guaira con entrega de Cedula de Notificación de Sumario Administrativo

Dia 5 Fecha: 10/04/2026 Ciudad de Eugenio A. Garay – Guaira entrega de Cedula de Notificaron y vuelta a



la Ciudad de Asunción

➤ **Conclusion**

Se diligenciaron todas las Notificaciones Previstas

FIRMA.....

*[Handwritten Signature]*  
**RUBEN MELGAREJO**  
Ujier Dirección de Sumarios  
Dirección General de Asuntos Legales  
DINAVISA

FIRMA.....

*[Handwritten Signature]*  
**ABG. EDITH LÓPEZ BENÍTEZ**  
Dirección General de Asuntos Legales  
DINAVISA

FIRMA.....

*[Handwritten Signature]*  
**Américo Valiente**  
Conductor.....  
DA - DGAF - DINAVISA

Asunción, 04 de mayo de 2026

Señor

Msc. Q.F. Jorge Iliou Silvero

Director Nacional Interino – DINAISA

Presente**Informe de actividades – “MedDRA User Group Meeting y capacitación presencial sobre el uso práctico de MedDRA y WHODrug para codificación y análisis de datos.**

El presente informe tiene como finalidad detallar las actividades realizadas durante el viaje institucional llevado a cabo en la ciudad de Hertfordshire - Reino Unido, entre los días 20 al 26 de mayo del año 2026.

El objetivo principal del viaje fue participar en las reuniones organizadas por la MedDRA MSSO, en representación de la institución. Este viaje tuvo como propósito intercambiar experiencias con otras agencias reguladoras y expertos internacionales, Identificar mejoras aplicables a los procesos internos de la institución, fortalecer conocimientos sobre el uso de MedDRA y de WHODrug, fortalecer habilidades prácticas en la codificación de datos clínicos y de farmacovigilancia.

Durante el transcurso del viaje, se desarrollaron diversas actividades en el marco de las reuniones y capacitaciones Meddra y WHODrug. A continuación, se detallan:

- **Día 1 y 2: 20/05/2026 al 21/05/2026:** Viaje de partida y llegada a Hertfordshire - Reino Unido.
- **Día 3: 22/05/2026:** Se dio inicio a la reunión del Grupo Europeo de Usuarios de MedDRA que fue un foro profesional de un día de duración, organizado por la Organización de Servicios de Mantenimiento y Soporte (MSSO). Esta reunión fue fundamental para que profesionales internacionales, regulatorios y de la industria intercambien buenas prácticas, debatan las lecciones aprendidas en codificación médica y proporcionen comentarios sobre la eficacia de los servicios de MedDRA además permitió debatir sobre las próximas mejoras.
- **Día 4: 23/05/2026:** Esta jornada de capacitación tuvo como objetivo comprender la estructura y las características de MedDRA y WHODrug, incluido el sistema de clasificación Anatómica, Terapéutica y Química (ATC). En la clase presencial, los participantes realizamos diversos ejercicios prácticos de codificación, tanto individualmente como en grupos pequeños, para demostrar nuestros conocimientos y habilidades relacionados con la codificación.
- **Día 5: 24/05/2026:** El día estuvo centrado en el aprendizaje electrónico sobre las características de MedDRA y WHODrug relacionadas con el análisis y la recuperación de datos codificados, incluyendo las Consultas MedDRA Estandarizadas (SMQ), las Agrupaciones de Medicamentos Estandarizadas (SDG). Los participantes realizamos ejercicios interactivos individuales y grupales para aprender a desarrollar capacidades en el uso de estas herramientas.
- **Día 6 y 7: 25/05/2026 al 26/05/2026:** El vuelo de regreso fue tomado el 25/05/2026, arribando al país el día siguiente, 26/05/2025.

Entre los principales logros alcanzados durante el viaje, se destacan:

- El aprendizaje sobre el uso adecuado de MedDRA y WHODrug que permitirá la estandarización de la información, mejorar la calidad de los datos y optimizar los procesos de farmacovigilancia.
- La obtención de conocimiento referente a herramientas y metodologías internacionales.
- Mayor comprensión del uso correcto de terminologías estandarizadas.
- Fortalecimiento de capacidades para el análisis de señales de seguridad.

Q.F. Zasha Owen  
Evaluadora Técnica  
DINAISA

**INFORME DE VIAJE**  
**RESOLUCION DGAF N° 86**

➤ **Datos Generales:**

CHRITIAN EMANUEL CACERES

C.I. N°: 4.398.749

Fecha de salida: 9/4/2026

fecha de regreso: 10/4/2026

Hora de salida: 7:00 hs

Hora de regreso: 19:00 hs

➤ **Objetivo de viaje**

INSTALACION DE RELOJ BIOMETRICO EN LA OFICINA REGIONAL DE SAN PEDRO Y EN LA OFICINA REGIONAL DE PEDRO JUAN CABALLERO

➤ **Desarrollo de Actividades**

**Día 1 : 9/4/2026**

- INSTALACION DE RELOJ BIOMETRICO EN LA OFICINA REGIONAL DE SAN PEDRO Y REGIONAL AMAMBAY

**Día 2 : 10/4/2026**

- CONTINUAR MISMA ACTIVIDAD Y AL TERMINO REGRESO A ASUNCIÓN

➤ **Conclusión**

LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL DPTO REGIONAL DE SAN PEDRO Y AMAMBAY SE CUMPLERON SATISFACTORIAMENTE

  
Christian Cáceres Bernal  
Jefe Interino del Dpto.  
de Administración del Personal  
DGDP

## INFORME FINAL DE MISION - VIAJE NACIONAL

RESOLUCION DGAF N° 86/2026

DIRECCION FINANCIERA

### ➤ DATOS GENERALES

Nombre y Apellido: Christian Melgarejo C.I. N° :3.451.239

Fecha de partida: 09/04/2026 Fecha de regreso: 10/04/2026

Hora de partida: 07:00 hs Hora de regreso: 19:00 hs.

### ➤ OBJETIVO DE VIAJE

- Efectuar el traslado físico de equipos informáticos a la oficina regional. -
- Realizar trabajo de colocación de reloj marcador

Verificar el estado de los equipos informáticos activos, y realizar los mantenimientos correspondientes y actualizaciones de antivirus

### ➤ DESARROLLO DE ACTIVIDADES

**Día 1:** Ida-Logística de traslado y entrega de equipos informáticos al Dpto. Regional

**Día 2:** Cableado de redes y mantenimientos de equipos informáticos y las actualizaciones correspondientes de las regionales -Retorno a Asunción.

- **CONCLUSIÓN:** las actividades realizadas en los Dpto. Regional de San Pedro y Pedro Juan Caballero se concluye satisfactoriamente, pudiéndose realizarse la entrega de los equipos informáticos y las instalaciones de las partes de cableados de red, y colaciones del rejoy marcador cuentan en el Dpto. Regional.

FIRMA *Christian Melgarejo*.....

ACLARACION *C. Christian Melgarejo*.....



Dirección Nacional de  
**VIGILANCIA  
SANITARIA**



**GOBIERNO DEL  
PARAGUAY | PARAGUÁI  
REKUÁI**

**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res N° 87*

<b>FECHA:</b>	15/04/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION.		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	15/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	17/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	IRUÑA - DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA.		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 15/04/2026</b>	Hora de salida:	06:00	Hospedaje: si
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: MINGA GUAZU.		
	Descripción de actividades realizadas:		
	• INSPECCIÓN DE RENOVACIÓN DE APERTURA.		
	•		
<b>FECHA: 16/04/2026</b>	Hospedaje: si		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: IRUÑA		
	Descripción de actividades realizadas:		
	• INSPECCION DE BUENAS PRACTICAS. (BPFYC)		
	•		
<b>FECHA: / /</b>	Hospedaje: NO		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: IRUÑA		
	Descripción de actividades realizadas:		
	• RETORNO ASUNCION.		
	•		

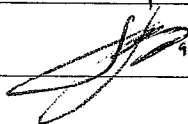
<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
<b>Nombre/s y Apellido/s</b>	<b>C.I. N°</b>	<b>Firma</b>
PATRICIA RIVEROS	1.478.402.	<i>Patricia Riveros</i>
VERONICA VILLALBA	3.771.305.	<i>Veronica Villalba</i>



Dirección Nacional de  
**VIGILANCIA  
SANITARIA**



**GOBIERNO DEL  
PARAGUAY | PARAGUÁI  
REKUÁI**

CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
JORGE LOPEZ	3488.792	

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
N/A		



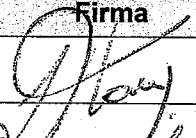
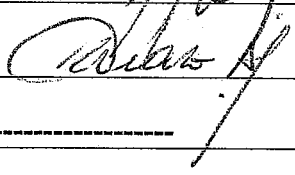
Ve-88

**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

<b>FECHA:</b>	29/04/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	DGRAPA		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	29/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	29/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Paraguarí (Ybicuí)		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 20/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00 hs	Hospedaje: Paraguarí
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Paraguarí		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Higiénico Sanitaria para Certificación BPA</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: //2026</b>	Hospedaje: -----		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas: :		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-----</li> <li>-----</li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: _/_/_</b>	Hospedaje: -----		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: _/_/_</b>	Hospedaje: -----		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: _/_/_</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas: -----		
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>		
	Hora de llegada:		



FUNCIONARIOS COMISIONADOS		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Luciano Florenciáñez	1.102.153	
Nilda Díaz	694.411	
-----	-----	-----

CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Dionisio Velazquez	-----	Conductor con vehículo tercerizado

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma



**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

Res N° 90

<b>FECHA:</b>	23/04/2026.-		
<b>DEPENDENCIA:</b>	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	20/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	21/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	CAAZAPÁ-DPTO. DE CAAZAPÁ		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 20/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00	Hospedaje: HOTEL BRASIL
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: DPTO. REGIONAL VI-CAAZAPÁ		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ida-Logística de traslado. Codificación patrimonial de muebles y enseres.</li> <li>• Relevamiento de datos para actualización del inventario general.</li> <li>• Verificación del estado de conservación y correcta codificación de los activos.</li> </ul>		
	Hospedaje:		
<b>FECHA: 21/04/2026</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento: DPTO. REGIONAL VI-CAAZAPÁ		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotejo de datos, verificación in situ de los bienes de la sede.</li> <li>• Elaboración y firma de actas de entrega de bienes y formularios patrimoniales</li> <li>• Retorno a Asunción</li> </ul>		
	Hospedaje:		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: DPTO. REGIONAL VI-CAAZAPÁ		

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
GLADYS YOLANDA SANABRIA ARGUELLO	3730027	

<b>CHOFER DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
AMÉRICO VALIENTE	2116467	 Américo Valiente Conductor DA-DGAF - DINAUSA

<b>CUSTODIO DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

INSTALACION DE RELOJ BIOMETRICO EN LA OFICINA REGIONAL DE CANINDEYU Y  
EN LA CIUDAD DE SALTOS DEL GUAIRA

Res. N° 92

<b>FECHA:</b>	22-04-2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	(DEPARTAMENTO REGIONAL SAN PEDRO) MAXIFARMA SANTA ROSA, FARMA OLIVA S.A., FARMACIA CENTRAL		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	17/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b>	17/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	SANTA ROSA DEL AGUARAY, COLONIA RIO VERDE		

**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 17/04/26</b>	Hora de salida:	06:30	Hospedaje: no
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: MAXIFARMA SANTA ROSA DEL AGURAY		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN PARA TRASLADO DE LOCAL</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: 17/04/26</b>	Hospedaje: NO		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: FARMA OLIVA SANTA ROSA DEL AGUARAY		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN DE FARMACIA EXTERNA PARA RENOVACIÓN DE APERTURA</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: 17/04/26</b>	Hospedaje: NO		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: FARMACIA CENTRAL, COLONIA RIO VERDE		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN DE FARMACIA EXTERNA PARA RENOVACIÓN DE APERTURA</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: / /</b>	Hospedaje:		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: / /</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			

**INSTRUCCIONES:**

- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable solo por la conducción del móvil y custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado de los funcionarios, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la DINAVISIA hasta su regreso.
- Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.



	•
	•
	Hora de llegada:

FUNCIONARIOS COMISIONADOS		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
LETICIA PAOLA CONCEPCIÓN CASCO CORONEL	2317195	

CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

- **INSTRUCCIONES:**
- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable solo por la conducción del móvil y custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado de los funcionarios, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la DINAVISA hasta su regreso.
- Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.



**INSTALACION DE RELOJ BIOMETRICO EN LA OFICINA REGIONAL DE CANINDEYU Y EN LA CIUDAD DE SALTOS DEL GUAIRA---RESOLUCION DGAF N°92**

<b>FECHA:</b>	22-04-2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	(DEPARTAMENTO REGIONAL SAN PEDRO) MAXIFARMA SANTA ROSA, FARMA OLIVA S.A., FARMACIA CENTRAL		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	17/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	17/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	SANTA ROSA DEL AGUARAY, COLONIA RIO VERDE		

**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 17/04/26</b>	Hora de salida:	06:30	Hospedaje: no
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: MAXIFARMA SANTA ROSA DEL AGURAY		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN PARA TRASLADO DE LOCAL</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: 17/04/26</b>	Hospedaje: NO		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: FARMA OLIVA SANTA ROSA DEL AGUARAY		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN DE FARMACIA EXTERNA PARA RENOVACIÓN DE APERTURA</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: 17/04/26</b>	Hospedaje: NO		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: FARMACIA CENTRAL, COLONIA RIO VERDE		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN DE FARMACIA EXTERNA PARA RENOVACIÓN DE APERTURA</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: / /</b>	Hospedaje:		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: / /</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento:		
	Descripción de actividades realizadas:		
<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>			

**INSTRUCCIONES:**

- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
- Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
- El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable solo por la conducción del móvil y custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
- El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado de los funcionarios, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la DINAVISA hasta su regreso.
- Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.



	•
	•
	Hora de llegada:

FUNCIONARIOS COMISIONADOS		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
LETICIA PAOLA CONCEPCIÓN CASCO CORONEL	2317195	

CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

- **INSTRUCCIONES:**
- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
  - Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de otro funcionario/a.
  - Detallar las actividades realizadas indicando brevemente por días de comisión, las tareas realizadas y describir el lugar de pernocte por día.
  - El chofer designado también procederá a la firma del documento en el campo correspondiente, siendo responsable solo por la conducción del móvil y custodia del mismo desde su salida de la institución hasta su regreso.
  - El chofer designado es el único responsable de la conducción del móvil oficial en el cual se realiza el traslado de los funcionarios, siendo también el mismo, el responsable de la custodia del móvil desde su salida de las instalaciones de la DINAVISA hasta su regreso.
  - Se recuerda que el presente documento se levanta en la web institucional en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, por lo que se recomienda su correcto llenado.

**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res N° 93*

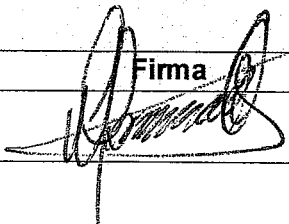
<b>FECHA:</b>	27/04/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Asuntos Legales		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	22/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	24/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Hernandarias/Alto Paraná Encarnación/Itapúa		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 22/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00	Hospedaje: Hotel Waiand
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Hernandarias		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de Cedula de Notificacion Por sumario Administrativo</li> <li></li> <li></li> </ul>		
<b>FECHA: 23/04/2026</b>	Hospedaje: Hotel Europa		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Encarnación		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de Cedula de Notificación y cierre de establecimiento según Resolución DINAUSA/DGAL N°497/2025</li> <li>Entrega de Cedula de Notificación y suspensión de Actividades de establecimiento según Resolución DANAUSA/DGAL N° 499/2025</li> <li>Entrega de Cedula de Notificación y Clausura temporal de Establecimiento según Resolución DINAUSA/DGAL N°498/2025</li> </ul>		
<b>FECHA: 24/04/2026</b>	Hospedaje:		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Encarnación con destino a Asunción		
	Descripción de actividades realizadas:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de Cedula de Notificación de sumario Administrativo</li> <li></li> <li></li> </ul>		

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
<b>Nombre/s y Apellido/s</b>	<b>C.I. N°</b>	<b>Firma</b>
<b>Ruben Melgarejo</b>	3.6722.43	<i>[Firma]</i>
<b>Nadia Alvarez</b>	3.635.317	<i>[Firma]</i>

- INSTRUCCIONES:**
- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de



CHOFER DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Natalicio Gonzalez	1.426.775	

CUSTODIO DESIGNADO		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma

- **INSTRUCCIONES:**
- Se deberá proceder al llenado de todos los campos exigidos.
- Cada funcionario que realice la comisión del trabajo, deberá ser el responsable de firmar el documento en el campo de firma, NO siendo válida la sigla P/A con la firma de



**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

Res. N° 914

<b>FECHA:</b>	04/05/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Regulación de Alimentos y Productos Afines - DGRAPA		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	27/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	30/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Capitán Miranda – Departamento de Itapúa		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>			
(Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 27/04/2026</b>	Hora de salida:	7:00	Hospedaje: Itapúa
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
• Traslado			
<b>FECHA: 28/04/2026</b>	Hospedaje: Itapúa		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
• Reunión Comité Técnico de Normalización CTN 35 Yerba Mate			
<b>FECHA: 29/04/2026</b>	Hospedaje: Itapúa		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
• Reunión Comité Técnico de Normalización CTN 35 Yerba Mate			
<b>FECHA: 30/04/2026</b>	Hospedaje: -		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
	• Reunión de la Comisión Mixta Multidisciplinaria de la Yerba Mate		
Hora de llegada: 20:00 Hs			

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Zuny Zarza	1.199.024	
Diego Fernando Toñanez Gregor	2.432.155	
Marizela López	2.470.762	
<b>CHOFER DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
Julio Barreto	4.323.879	

<b>CUSTODIO DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma



**INFORME DE VIAJE- INTERIOR**

*Res 95*

<b>FECHA:</b>	04/05/2026		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General de Control de Calidad		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	27/04/2026	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	30/04/2026
<b>LUGAR DE COMISIONAMIENTO:</b> (CIUDAD, DISTRITO, DEPARTAMENTO)	Capitán Miranda, Itapúa		

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</b> (Se deberá realizar por cada día de comisión de servicio)			
<b>FECHA: 27/04/2026</b>	Hora de salida:	07:00 hrs	Hospedaje: Itapúa
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
	Traslado		
<b>FECHA: 28/04/2026</b>	Hospedaje: Itapúa		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
	Reunión Comité Técnico de Normalización CTN 35 Yerba		
<b>FECHA: 29/04/2026</b>	Hospedaje: Itapúa		
	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
	Reunión Comité Técnico de Normalización CTN 35 Yerba		
<b>FECHA: 30/04/2026</b>	Lugar de comisionamiento/establecimiento: Capitán Miranda/Sede INTN		
	Descripción de actividades realizadas:		
	Reunión Comisión Mixta Multidisciplinaria Yerba Mate		
	Hora de llegada: 20:00 hrs		

<b>FUNCIONARIOS COMISIONADOS</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma
José Pérez	928130	<i>[Signature]</i>
Carlos Ayala	3183714	<i>[Signature]</i>

Lic. Qca. José Pérez  
Laboratorio de Control de Calic  
DGCC - DINAVISA

**Q.I. Carlos Ayala**  
Jefe Interino del Dpto. de Gestió  
de Calidad de Laboratorios  
DACC - DGCC  
DINAVISA

<b>CHOFER DESIGNADO</b>		
Nombre/s y Apellido/s	C.I. N°	Firma